Contenido

INTRODUCCIÓN 4

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 6

DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES Y JUSTIFICACIÓN 7

ACTIVIDADES MÁS VOTADAS CONFORME A LA ENCUESTA DE BIENESTAR 2022 7

ACTIVIDADES EN FECHAS ESPECIALES: 7

MARCO NORMATIVO 13

MARCO FILOSÓFICO 22

VISIÓN 22

MISIÓN 22

OBJETIVOS 23

GENERAL 23

ESPECÍFICOS 23

UBICACIÓN 24

BENEFICIARIOS 25

RESPONSABLES 26

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN 27

PROGRAMA DE RECREACIÓN Y DEPORTES 27

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES: 28

METODOLOGÍA 28

PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA: 30

Estrategia: 30

PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: 30

PROGRAMAS DE RECREACIÓN Y DEPORTES 31

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL 31

Clima Laboral: 32

AGENTES DE CAMBIO: 32

Ruta de la felicidad: 33

Estrategias: 34

OTROS BENEFICIOS O INCENTIVOS: 35

Reglamentación: 36

Un día libre por tu cumpleaños: 36

Puente más largo: 36

Comparte con los tuyos: 37

NOTA: 37

OTROS BENEFICIOS O INCENTIVOS: 38

Tu participación cuenta: 38

Promoción en el uso de la Bicicleta como medio de transporte: 39

Horario flexible para estudio y para docencia universitaria: 39

Práctica de actividad física: 40

Actividades complementarias. 40

Estrategia 40

Educación Formal: (primaria, secundaria y media superior) 41

Estrategia 41

Adaptación al Cambio: 41

Estrategias adaptación: 41

Preparación a los pre-pensionados: 42

Estrategia: 43

Intervención sobre cultura organizacional: 44

VALORES DE INTEGRIDAD: 44

- COMPROMISO 44
- DILIGENCIA 44
- LA AUTOCRÍTICA 44

Estrategia: 44

Fortalecimiento del trabajo en equipo: 45

Estrategia: 45

PLAN DE INCENTIVOS 46

INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL: 47

INCENTIVOS ASIGNADOS A LOS EQUIPOS DE TRABAJO: 50

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO EN 52

COSTOS 53

EJECUTOR 55

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 56

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Armenia, en el artículo 14 plasma en el eje institucional, línea estratégica 5 “Servir y hacer las cosas bien” del Plan de Desarrollo 2020-2023 Armenia Es Pa’Todos, propende por el mejoramiento del servicio público, para lo cual en el mismo artículo establece el **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PA’TODOS**, el cual está orientado a establecer mejores condiciones para el talento humano, a través del mejoramiento de las actividades y aspectos derivados de los procesos diarios.

Por ello el ente territorial concibe su personal como el activo más importante con el que cuenta la entidad y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, puesto que, al contribuir con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, garantiza los derechos y da respuesta a las demandas de los ciudadanos.

Consciente de la importancia del talento humano y por ende de su bienestar, la entidad plantea la continuidad del programa de bienestar integral, contenido en el “PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO”, donde se plantea las estrategias a desarrollar durante la vigencia 2022, con el que se pretende lograr mayor satisfacción de sus servidores públicos, tomando como insumo el modelo del Programa Nacional de Bienestar ***“SERVIDORES SALUDABLES, ENTIDADES SOSTENIBLES 2020 - 2022”*** del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así las cosas, con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado y un mejoramiento en la calidad de vida y la protección y servicios sociales, se presenta el ***programa de Bienestar Social ES PA’ TODOS*** *vigencia* ***2023,*** propuesto para los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia, el cual tendrá vigencia **desde el 1 de febrero de 2023 hasta el 31 de enero de 2024** con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, que tiene por objetivo la calidad de vida laboral y exaltación de la labor del servidor, en búsqueda de aumentar el sentido de pertenencia, motivación que gestione un cambio cultural en el servidor público.

Aunado a lo anterior, los cambios normativos que experimenta el Estado Colombiano ubican hoy día a las oficinas de Talento Humano en el nivel estratégico, lo que conlleva al fortalecimiento y modernización Institucional del talento humano; y es en este sentido los programas de bienestar se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público con miras a impactar positivamente la mejora continua de los servicios esenciales del Estado.

El Programa de Bienestar Social ES PA' TODOS, formulado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional-DAFI, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias, para ello tiene como una de sus tareas la estructuración, implementación y ejecución de los planes de bienestar con periodicidad anual, optimizándose recursos financieros y humanos en el diseño de nuevas estrategias de intervención, con las que se pretende impactar diversos componentes de las diferentes dimensiones institucionales traídas por MIPG, garantizando un ambiente favorable en el desarrollo diario de las actividades laborales, en pro de facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas institucionales.

El programa de Bienestar Social ES PA' TODOS, formulado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional-DAFI, se elaboró dentro de los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento humano de la entidad, la cual consiste en:

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Administración del Municipio de Armenia se compromete a gestionar las diferentes etapas del ciclo vital laboral de sus funcionarios públicos, a través de la ejecución de las rutas de valor propuestas por El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que pretenden generar un ambiente laboral enmarcado en la satisfacción del empleado de la mano con una gestión del cambio en la ejecución de sus funciones orientada a brindar una atención humanizada al ciudadano bajo criterios de calidad y oportunidad en el servicio.

DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES Y JUSTIFICACIÓN

El Plan de Bienestar **ES PA' TODOS 2023** del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, es concebido con base en el análisis del consolidado de encuestas de expectativa sobre Planes de Bienestar del año 2022, lo indicado en la Dimensión de Talento Humano del MIPG y en el "PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO".

Cabe aclarar que los planes de bienestar, por tradición abarcaban en su gran mayoría actividades de protección y servicios sociales, dejando de lado el tema de calidad de vida laboral, en razón a ello el diagnóstico realizado tiene como base principal actividades enfocadas a mejorar la calidad de vida del servidor público y su grupo familiar.

A continuación, puede observarse las actividades más votadas por los funcionarios que se describen en la encuesta realizada durante la vigencia 2022, aplicada a los funcionarios de la administración, donde se pueden identificar las actividades de mayor aceptación entre los empleados; esto con el fin de tener un insumo para construir el plan de bienestar ES PA' TODOS vigencia 2023, y que corresponde a actividades que se clasifican en el área de protección y servicios sociales.

ACTIVIDADES MÁS VOTADAS CONFORME A LA ENCUESTA DE BIENESTAR 2022

ACTIVIDADES EN FECHAS ESPECIALES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2022
Día del servidor publico	73
Incentivos	59
Cumpleaños de cada empleado	56
Tradiciones navideñas	51
Día de la Secretaria	39
Día del Bombero	24
Día del Agente de Tránsito	20

ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2022
Gimnasio	45
Caminatas	50
Campeonato de fútbol	27

ACTIVIDADES LÚDICAS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2022
Etiqueta y Protocolo Empresarial	32

ACTIVIDADES FAMILIARES:

ACTIVIDADES	VOTOS 2022
Curso de Inglés	38

ACTIVIDADES PARA LOS HIJOS, NIETOS Y SOBRINOS:

ACTIVIDADES	VOTOS 2022
Día de Halloween	37
Vacaciones Recreativas	29

Siguiendo los lineamientos de MIPG, este departamento incluyó las actividades: 1. **"FORMACIÓN EN ARTES O ARTESANÍAS"**, 2. **"PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD"**.

La ley 1567 de 1998, en su artículo 24 insta a las administraciones a dar prioridad a las condiciones y calidad de vida laboral; en este mismo sentido finalizando el año 2022, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizó una encuesta de percepción tomando como muestra a 56 de los 382 funcionarios de planta de la Administración Municipal; los cuales fueron notificados para la elaboración de las encuestas tanto de **ENCUESTA DE NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR** y **ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PROGRAMAS TALENTO HUMANO** a través de sus correos institucionales y otras en medio físico de los funcionarios que realizan laborales en forma presencial; lo cual arrojó los siguientes porcentajes:

NOMBRE DEL PROGRAMA	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN
Plan Anual de Bienestar	89,2%
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	78.5%
Plan Institucional de Capacitación	92.8 %
Promedio entre los tres programas	86.8%

Analizando lo anterior, se observa que los funcionarios tienen un nivel de satisfacción del **86.8%** con relación a las actividades ofrecidas por la entidad en los programas de bienestar social, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Institucional de Capacitación.

Por otra parte, se evidencia que el Departamento Administrativo De Fortalecimiento Institucional (DAFI) en términos generales cumple con el **96.4%** de satisfacción de los funcionarios públicos de la administración municipal.

En este orden de ideas, para la Administración Municipal de Armenia resulta esencial enfocar el bienestar de los servidores públicos desde los dos aspectos tanto la calidad

de vida laboral como la protección de servicios sociales de los mismos.

Según el consolidado de la información recolectada a través de la encuesta de satisfacción aplicada a los funcionarios respecto del impacto anual del plan de bienestar social de la administración municipal año 2022, se cuenta con los siguientes resultados:

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL		
¿Considera que el Plan Anual de Bienestar Social contribuye al mejoramiento de su calidad de vida personal, social, familiar y laboral?		
SI	52	92,8%
NO	4	7,1 %
NS/NR	0	0%
	56	
¿La percepción que tiene del Plan Anual de Bienestar Social es positiva?		
SI	50	89,2%
NO	6	10,7 %
NS/NR	0	0%
	56	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
¿Considera que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo contribuye a promover, prevenir y conservar su estado de salud en el ambiente laboral?		
SI	45	80.3 %
NO	11	19.6 %
NS/NR	0	0%
	56	
¿La percepción que tiene del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo es positiva?		
SI	44	78.5%
NO	12	21.4%
NS/NR	56	0%

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
¿Considera que el Plan Institucional de Capacitación contribuye al mejoramiento de sus competencias laborales y/o comportamentales?		
SI	52	92.8 %
NO	4	7,1 %
NS/NR	0	0%
	56	
¿La percepción que tiene del Plan Institucional de Capacitación es positiva?		
SI	52	92.8 %
NO	4	7,1 %
NS/NR	0	0%
	56	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (DAFI) EN TÉRMINOS GENERALES ¿La percepción que tiene del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en general es positiva?		
SI	54	96,4%
NO	2	3,5 %
NS/NR	0	0%
	56	

Se puede concluir de lo anterior que el Plan de Bienestar Social ejecutado en el 2022 cumplió con las expectativas de los servidores públicos.

NOTA: El modelo para medir el indicador de las actividades dentro del plan de Bienestar Institucional ES PA TODOS vigencia 2023 es a través de las actividades plasmadas en el plan, dividido por el número de actividades realizadas.

MARCO NORMATIVO

El marco normativo que ampara y regula los programas de bienestar e incentivos, está constituido por las siguientes disposiciones:

El Decreto Ley 1567 de 1998 "Por *el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado*", junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente, el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 estipula: "*Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos."*

Por su parte la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, en el parágrafo del artículo 36, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."*; evidenciándose que la norma plantea el bienestar social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de bienestar social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al **área de Protección y Servicios Sociales,** establecidos en el artículo 23[1] del Decreto

[1] ***Artículo 23º.-*** *Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*

1567 de 1998, que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad. Esta forma de asumir el bienestar social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de **Calidad de Vida Laboral**, indicados en el artículo 24[2] del Decreto 1567 de 1998, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

El título 10 del Decreto 1083 de 2015, desarrolla el “SISTEMA DE ESTÍMULOS”, señalando lo siguiente:

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

[2]Artículo 24º.- Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las

entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

ARTÍCULO 2.2.10.1. Programas de estímulos*. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 69)

ARTÍCULO 2.2.10.2. Beneficiarios. *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

Parágrafo 1. *Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.*

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

(Parágrafo 1 modificado por el art. 1 del Decreto 4661 de 2005)

Parágrafo 2. *Modificado por el art. 4, Decreto Nacional 051 de 2018. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 70)

ARTÍCULO 2.2.10.3. Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. *Los programas de bienestar orientados a la protección y*

servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

(Decreto 1227 de 2005, art. 71)

ARTÍCULO 2.2.10.4. Recursos de los programas de bienestar. *No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 72)

ARTÍCULO 2.2.10.5. Financiación de la educación formal. *La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:*

1. *Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*

2. *Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.*

Parágrafo. *Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 73

ARTÍCULO 2.2.10.6. Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 74)

ARTÍCULO 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

5. Fortalecer el trabajo en equipo.

6. Adelantar programas de incentivos.

***Parágrafo.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 75)

***ARTÍCULO 2.2.10.8. Planes de incentivos.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 76)

***ARTÍCULO 2.2.10.9. Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.*

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

***Parágrafo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 77)

ARTÍCULO 2.2.10.10. Otorgamiento de incentivos. *Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.*

Parágrafo. *El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 78)

ARTÍCULO 2.2.10.11. Procedimiento. *Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.*

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

(Decreto 1227 de 2005, art. 79)

ARTÍCULO 2.2.10.12. Requisitos para participar de los incentivos institucionales. *Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

(Decreto 1227 de 2005, art. 80)

ARTÍCULO 2.2.10.13. Plan de Incentivos para los equipos de trabajo*. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:*

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, art. 81)

ARTÍCULO 2.2.10.14. Requisitos de los equipos de trabajo. *Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:*

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, art. 82)

ARTÍCULO 2.2.10.15. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. *Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:*

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto

administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

***Parágrafo 1.** Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.*

***Parágrafo 2.** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 83)

***ARTÍCULO 2.2.10.16. Seccionales o regionales.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 84)

***ARTÍCULO 2.2.10.17. Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar**. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.*

(Decreto 1227 de 2005, art. 85)

Ley 1952 de 2019, en los numerales 4 y 5 del artículo 37, establece como un derecho de los servidores públicos:

(…)
“4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.”

(Decreto 884 de 2012 abril 30) "Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones."

(Decreto 1740 de 1990) – Institucionalización del ***DÍA DEL ABUELO.***

(Ley 1857 de 2017) - Circular Externa 12 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública. ***DÍA DE LA FAMILIA.***

*(Decreto Ley 1042 de 1978) – Artículo 33 y s.s. (****MODIFICACIÓN JORNADA LABORAL PARA TODOS - VIERNES****)*

Política Pública de atención al ciudadano, diciembre de 2020.

MARCO FILOSÓFICO

VISIÓN

Para el 2023 el Programa de Bienestar Social de la Alcaldía de Armenia se consolidará dentro de los procesos de desarrollo de los servidores públicos mediante herramientas enmarcadas dentro de los procesos de Talento Humano logrando el cumplimiento de cada una de las actividades con el fin de obtener el beneficio de los servidores públicos de la Administración Municipal.

MISIÓN

El plan de bienestar institucional ES PA´TODOS proporciona en todos y cada uno de los funcionarios que conforman la Alcaldía de Armenia, mecanismos por medio de los cuales logrará impactar positivamente su calidad de vida laboral, generándoles espacios y ambientes laborales adecuados para su correcto desarrollo laboral con cara a la mejora de procesos que se traducen en una mejor respuesta a las cambiantes necesidades a las que se enfrenta la administración Municipal.

OBJETIVOS

GENERAL

Aportar a la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores que conforman la administración Municipal.

ESPECÍFICOS

1. Implementar actividades enmarcadas dentro de la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores.

2. Velar por la construcción de una cultura organizacional propicia para el bienestar de los funcionarios, que impacte positivamente la eficiencia de los procesos de la administración Municipal.

3. Desarrollar actividades que propendan por la creación de estilos de vida saludables en los colaboradores que conforman la administración Municipal.

4. Ejecutar actividades que promuevan el desarrollo de la creatividad, la identidad, pertenencia, participación y seguridad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Armenia.

5. Promocionar los servicios sociales que prestan las organizaciones especializadas de protección y previsión social a fin de que los funcionarios de la Alcaldía de Armenia den el adecuado uso de los mismos y que con ello obtengan el mayor beneficio de ello.

UBICACIÓN

La realización del Plan de Bienestar Social ES PA' TODOS e Incentivos vigencia 2023 se dará en el Centro Administrativo Municipal C.A.M, y los diferentes Centros de Trabajo de la administración, en las casas (cuando y mientras se encuentren en la modalidad de teletrabajo) e igual manera fuera de dichas instalaciones cuando las actividades en beneficio de los servidores públicos deban realizarse en otros espacios, dado que muchas veces la parte locativa de la Alcaldía de Armenia no tiene la capacidad para llevar a cabo algunas de las actividades programadas o estas se deban ejecutar en otro sitio.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios al presente Plan de Bienestar Social ES PA' TODOS vigencia 2023, son todos y cada uno de los servidores públicos en vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales que conforman la planta de la administración Municipal y de manera indirecta las familias de cada uno de ellos.

RESPONSABLES

La Alcaldía de Armenia, a través de la Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar las actividades de Bienestar Social, para el beneficio de los servidores públicos y sus familias, quienes deben participar activamente de las actividades propuestas y uso de los beneficios otorgados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Las diferentes estrategias y actividades del presente programa de Bienestar Social se enmarcan dentro de dos grandes áreas, como lo establecen las directrices y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la Guía para la implementación de programas de bienestar social laboral: área de calidad de vida laboral y área de protección y servicios sociales.

En el área de protección y servicios sociales, tal como se indicó, se tendrá en cuenta el resultado de las actividades más votadas y la normatividad vigente. En el área de calidad de vida laboral, el plan se basa en el programa de MIPG y normatividad vigente, a continuación, se efectuará una descripción de cada una de las áreas y actividades propuestas, veamos:

PROGRAMA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

La recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales. Por lo anterior el Grupo de Fortalecimiento Institucional, busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico, generando ambientes de convivencia humana e institucional.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga una variedad de alternativas que respondan a la satisfacción de sus necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, alternativas a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener ambientes de esparcimiento que le permitan integraste con su grupo familiar y social.

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

En el desarrollo de esta área, la Alcaldía de Armenia se ceñirá a los lineamientos establecidos en el artículo 23 del Decreto 1567 de 1998, el cual establece:

*"**Artículo 23º.-** Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad."

En el área de protección y servicios sociales se incluirán actividades relacionadas con la salud preventiva, recreación, el deporte y la cultura por medio de las cuales se pueda mejorar el nivel de vida laboral de los servidores públicos, orientando sus problemas y condiciones laborales hacia una solución acorde y oportuna que permita su desarrollo personal y de los grupos de trabajo. Estos programas serán atendidos por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del Municipio de Armenia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente para ello.

METODOLOGÍA

Para la construcción de este plan de bienestar, se aplicó la encuesta diagnóstica, instrumento mediante el cual se recopila la información cada año referente a la identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los funcionarios respecto a la elaboración del Plan de Bienestar Social, por cuanto el plan debe ser aprobado y publicado en la página web de la entidad el **día martes 31 de enero de 2023**, (Decreto 612 de 2018). Por lo anterior se muestra las actividades a llevarse a cabo para el Plan de Bienestar ES PA' TODOS vigencia 2023 así:

ACTIVIDADES	MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Cumpleaños de cada empleado	Mediante correo institucional. Detalle para exaltar al funcionario.	Todos los días del año
Promoción del uso de la Bicicleta	Cultural, Deportivo, compensación tiempo laboral.	Todos los días del año
Gimnasio	Deportivo recreativo, Programa Servimos.	Todos los días del año –Convenios
Día del Agente de Tránsito	Conmemorativa de fechas especiales.	19 de Abril
Día de la secretaria	Cultural, artístico recreativo y conmemorativa de fechas especiales	26 de Abril
Tardes recreativas	Deportivo – Recreativo (Variedad de Deportes)	Diferentes meses del año.
Día del Servidor público	Artístico - cultural y conmemoración fecha especial.	27 de Junio
Formación en Artes o Artesanías	Cultural, artístico.	Mes de Agosto
Promoción de programas de vivienda	Feria de Vivienda	Mes de Septiembre
Día de Halloween	Recreativo y conmemoración de fechas especiales.	31 de Octubre
Celebración Día Mundial de los Animales.	Cultural, artístico.	4 de Octubre
Día del Bombero	Cultural, artístico recreativo y conmemorativa de fechas especiales.	11 de Noviembre
Incentivos	Programa de incentivos - cultural y conmemorativa de fechas especiales	Hasta el 30 de Noviembre
Caminatas	Cultural, recreativo	Mínimo una vez al año

Tradiciones Navideñas	Cultural – Decoración de los Pisos del CAM	Mes de Diciembre

Para complementar las actividades antes mencionadas, como estrategia en beneficio de los funcionarios públicos y obtener nuevos conocimientos en el campo laboral se tienen las siguientes actividades en beneficio de los funcionarios de la administración municipal.

- Etiqueta y Protocolo Empresarial.
- Curso de Inglés básico.
- Campeonato de Fútbol.
- Celebración DÍA DE LA FAMILIA (1 día cada semestre del año).
- Celebración DÍA DEL ABUELO.
- Modificación Jornada Laboral Para Todos **– TODOS LOS VIERNES.**
- Día del teletrabajo.

PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA:

Estrategia:

- Realizar una feria de vivienda dentro de las instalaciones del C.A.M.
- Solicitar a la caja de compensación se informe sobre los proyectos de vivienda vigentes y socializarlos ante los funcionarios.

PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

NECESIDAD IDENTIFICADA	ACTIVIDAD PROPUESTA

Programa de Seguridad social integral	**Estrategia:** - Acompañamiento y asesoría por parte de las entidades prestadoras de servicios institucionales: ARL y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. - Orientación sobre los servicios para los servidores, en el momento de su vinculación a la entidad. - Atención permanente y personalizada, atendiendo las solicitudes sobre servicios y traslados.

PROGRAMAS DE RECREACIÓN Y DEPORTES

NECESIDAD IDENTIFICADA	ACTIVIDAD PROPUESTA
Programa de recreación y deportes	**Estrategia:** Estrategia descrita en el programa de Protección y Servicios sociales.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente laboral que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Este concepto gira alrededor de dos ejes sobre los cuales las Áreas de Recursos Humanos deben trabajar, identificando los componentes de cada uno para determinar qué aspectos deben ser mejorados: si el que atañe al entorno laboral en que se realiza el trabajo, el que se relaciona con las experiencias de los servidores públicos, o ambos.

En el área de calidad de vida laboral se incluirán actividades que se ocupen de problemas y condiciones tendientes a mejorar el desempeño individual y grupal de los empleados de la Administración, favoreciendo la construcción de una cultura de calidad y excelencia, procurando la satisfacción de las necesidades de desarrollo personal profesional y organizacional. Su propósito fundamental es el fortalecimiento de los procesos actitudinales, motivacionales y de comportamiento que inciden considerablemente en el desempeño y la productividad laboral.

Con la promoción de esta área se busca propiciar, mantener y optimizar en el contexto laboral las condiciones que coadyuven en el desarrollo integral de servidor público, desde una perspectiva humanística, facilitando desarrollar sus niveles de participación, sentido de pertenencia e identificación con su trabajo y las metas institucionales de la Alcaldía de Armenia.

En este sentido se planea el desarrollo de los siguientes programas:

Clima Laboral:

Existen muchas y muy variadas definiciones sobre lo que es el clima laboral de una empresa. Quizás la más sencilla y clarificadora es la que nos proporciona uno de los mayores especialistas en este campo, cuando define el clima laboral (o clima organizacional) como "*La colección y el patrón de funcionamiento de los factores del entorno organizacional que generan motivación*" (–"Leadership and organizationalclimate", Robert Stringer, 2002).

De acuerdo con esta definición, el objetivo final que se busca con el clima laboral es explicar los motivos por los que las personas que trabajan en una organización se sienten más o menos motivadas al ejercer sus obligaciones profesionales. Conocer las causas subyacentes de la motivación es muy importante, porque nos permitirá actuar sobre ellas para aumentar la motivación de las personas. Y el motivo por el cuál a cualquier empresa debería interesarle que las personas estén motivadas es muy simple: todos los estudios certifican la fuerte relación existente entre la motivación de los empleados y los resultados de la empresa.

AGENTES DE CAMBIO:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	**PROYECCIÓN PARA AGENTES DE CAMBIO** Sesión teórica práctica, presente y virtual; Enfocada en la proyección y formación de aquellas personas que se muestran como proponentes positivos en cada dependencia y que prestan atención al presente para tomar acciones futuras; son personas que se encuentran motivadas y desarrollan determinadas acciones que contribuyen de manera positiva con nuestro entorno. Que pueden llegar a dejar la huella que necesita la entidad pública en estos momentos.

Ruta de la felicidad:

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes inmediatos y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho.

Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. Esta ruta en MIPG es abordada a través de las siguientes subrutas: entorno físico, equilibrio de vida, salario emocional e innovación con pasión, así las cosas pretendemos con este plan plantear estrategias en cada una, veamos:

Entorno Físico: Es una ruta para mejorar el entorno físico del trabajo, para que todos se sientan a gusto en su puesto: el ambiente físico, las condiciones de salud y seguridad deben propiciar un entorno sano y agradable para que el trabajador se sienta cómodo y en plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento.

Equilibrio de vida y salario emocional: Este tipo de beneficios permiten al servidor público realizar actividades de índole personal en los días que se conceden por motivo del salario emocional, el cual bien no es un beneficio monetario, es un mecanismo que permite a la administración municipal motivar al empleado, para poder tener la atención y la motivación necesaria; de esta forma el trabajador percibe que la entidad respeta y valora en su justa medida las otras dimensiones de la vida del servidor. La entidad debe ser consciente que la persona necesita esparcimiento, espacios y tiempo para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional o inclusive para actividades de ocio.

Si el trabajador siente que la entidad respeta estos tiempos y espacios, sentirá mayor compromiso e interés por avanzar en el cumplimiento de sus responsabilidades.

El salario emocional es una motivación vital para el desarrollo de las competencias laborales dentro de la administración municipal de los servidores públicos; puesto que el servidor puede percibir que es tenido en cuenta para obtener un beneficio o incentivo que sea de tipo personal o familiar.

Igualmente, la administración debe hacer un reconocimiento a los funcionarios que hacen un esfuerzo adicional a sus tareas diarias para participar e integrar los

diferentes comités o comisiones que disposición legal deben estar establecidos y operando en la administración municipal.

5

Estrategias:

El plan de equilibrio de vida y salario emocional, se desarrollará bajo un sistema de puntos que se asigna a cada servidor de la entidad, en un monto de (1000) puntos y otros permisos remunerados que a continuación se ilustran para la vigencia del plan de bienestar, bajo las siguientes modalidades:

BENEFICIO Y/O INCENTIVO	PUNTOS	PERIODICIDAD
● **Un día libre por tu cumpleaños.**	200	(1 día al año)
● **Puente más largo.**	200	(1 día al año)
● **Comparte con los tuyos.**	200	(1 día al año)

5

OTROS BENEFICIOS O INCENTIVOS:

● **Tu participación cuenta.**	200	(1 día al año)
● **Tarde de Bienestar e Integración**	200	(aplicable para este beneficio solo en el mes de noviembre o diciembre, radicado oficio en el D.A.F.I.
● **Promoción en el uso de la Bicicleta como medio de transporte.**		(medio día remunerado por cada 30 veces que se verifique la asistencia de llegada en bicicleta a la administración municipal)
● **Horario flexible para estudio y docencia universitaria**.		Se concederá en los términos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017
● **Práctica de actividad física**.		Se concederá 4 medias horas a la semana en el horario laboral que se tenga en la actualidad.
● **Celebración día de la Familia.**		Se otorgará en la vigencia 2023 en el primer semestre, y en el segundo semestre de 2023.
● **Exaltación al servidor público.**		Se dará a final de año un reconocimiento al funcionario que se destaque en sus competencias en materia de atención y servicio al ciudadano.
● **Celebración Día Mundial de los Animales.**		Para este día el 4 de octubre se autoriza para que los funcionarios pueden venir a sus labores acompañados de sus mascotas

5

Reglamentación:

Un día libre por tu cumpleaños:

Este beneficio o incentivo se podrá conceder el día en que el funcionario cumple años y no es acumulable. Si el cumpleaños coincide con las vacaciones del funcionario, un día festivo o fin de semana o un día no hábil o cívico, se podrá otorgar el disfrute de este incentivo un día hábil anterior o posterior al de estos eventos, previa solicitud escrita dirigida ante la Dirección o Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI, la cual deberá tener el respectivo visto bueno del jefe inmediato y radicada con una antelación mínima de (5) días antes de la fecha de hacer uso del mismo.

NOTA: Este beneficio se otorga durante toda la vigencia que se encuentre el plan de bienestar social y si por necesidad del servicio no se puede sacar el día que cumple años, tiene hasta 8 días hábiles con oficio previo para el disfrute del mismo.

Sí la fecha del cumpleaños coincide con una comisión fuera de la entidad, se podrá disfrutar del beneficio dentro de los (10) días siguientes a la terminación de la comisión, previa solicitud escrita dirigida ante la Dirección o Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI, la cual deberá tener el respectivo visto bueno del jefe inmediato y radicada con una antelación mínima de (5) días antes de la fecha hacer uso de este beneficio.

Puente más largo:

Este beneficio o incentivo no es acumulable con las vacaciones, ni semana santa, ni se puede hacer uso del mismo antes o después de un permiso remunerado, ni se podrá hacer uso del mismo entre el 15 de diciembre al 15 de enero de la vigencia del plan de bienestar, toda vez que para esta época se hace cierre de año fiscal, siendo necesario elaborar y presentar informes los cuales hacen indispensable la participación de todos los funcionarios de planta de la administración municipal.

Tampoco se otorgará en el fin de semana que coincida con un festivo, antes o después del mismo. Para hacer uso de este incentivo, el funcionario deberá elevar solicitud escrita ante la Dirección o Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI, la cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y deberá ser radicado con una antelación mínima de (5) días antes de la fecha de hacer uso del mismo.

5

Comparte con los tuyos:

Este beneficio o incentivo no es acumulable con las vacaciones, ni semana santa, ni se puede hacer uso del mismo antes o después de un permiso remunerado, ni se podrá entre el 15 de diciembre al 15 de enero de la vigencia del plan de bienestar, toda vez que para esta época se hace cierre de año fiscal, siendo necesario elaborar y presentar informes los cuales hacen indispensable la participación de todos los funcionarios.

Tampoco se otorgará en el fin de semana que coincida con un festivo, antes o después del mismo.

Para hacer uso de este incentivo, el funcionario deberá elevar solicitud escrita ante la Dirección o Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI, la cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y deberá ser radicado con una antelación mínima de (5) días antes de la fecha de hacer uso del mismo.

NOTA:

- Para el caso de los Secretarios de Despacho, la solicitud de estos incentivos debe contar con el visto bueno del señor alcalde de la ciudad de Armenia y ser radicada con mínimo (3) días antes de la fecha de hacer uso de los mismos.

- Teniendo en cuenta los horarios laborales de los servidores públicos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y de los Agentes de Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia; los cuales laboran en turnos atípicos debido a la naturaleza de su función, los mismos podrán hacer uso de dichos incentivos de salario emocional en otra época del año la cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y deberá ser radicado con una antelación mínima de (5) días antes de la fecha de hacer uso de los mismos.

- Los incentivos de salario emocional se podrán sacar seguidos pegados al día de cumpleaños previa autorización por parte del jefe inmediato a través de oficio radicado en el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con días hábiles antes de las fechas solicitadas.

5

Modificación Jornada Laboral para todos - VIERNES

ESTRATEGIA:

- Modificar la jornada laboral de todos los viernes respetando las 8 horas de la jornada laboral.
- Jornada laboral de los viernes en jornada continua de 7:00 am a 3:00 p.m.
- Esta jornada permitirá la reducción de 2 trayectos de los funcionarios públicos hacía el lugar de trabajo y hacía sus lugar de vivienda.
- Permite generar positivamente un impacto ambiental debido a que disminuye el flujo tanto vehicular como de motos de los funcionarios que se desplazan hacía sus lugares de trabajo este día.

OTROS BENEFICIOS O INCENTIVOS:

Tu participación cuenta:

Este beneficio o incentivo está dirigido únicamente a los funcionarios que integren o hagan parte de uno de los siguientes comités: Comisión de Personal, COPASST, COE (Comité Operativo de Emergencias), Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencia, Gestores de Integridad, Auditores del Sistema de Gestión, multiplicadores de evaluación del desempeño, enlaces de gestión del conocimiento, Agentes de Cambio, facilitadores del programa de capacitación; consiste en conceder (200) puntos para que el funcionario lo redima, teniendo derecho a disfrutar de un (1) día de descanso independiente que pertenezca a uno o varios comités.

Este beneficio o incentivo no es acumulable con las vacaciones, ni en días remunerados, ni con el día de tu cumpleaños, un día para ti o fin de semana más largo; Para acceder este beneficio deberá acreditarse que el funcionario, en

5

calidad de integrante principal o suplente, asistió al (80%) por ciento de las reuniones (ordinarias o extraordinarias) de uno de los anteriores comités.

De este beneficio o incentivo se podrá hacer uso en la etapa de finalización del Plan de Bienestar Social (desde el mes de diciembre o enero de 2024), se deberá acreditar la asistencia al (80%) por ciento de las reuniones (ordinarias o extraordinarias) del respectivo comité.

El funcionario deberá elevar solicitud escrita ante la Dirección o Subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional – DAFI, la cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y deberá ser radicado con una antelación mínima de (8) días antes de la fecha hacer uso del mismo, aportando constancia de haber asistido al (80%) de las reuniones.

Tarde de Bienestar e Integración:

Este beneficio solo aplica para las dependencias de la administración municipal que radiquen este beneficio para todo su equipo de trabajo en el mes de diciembre únicamente, firmado sea por el Secretario de Despacho o Director de Departamento Administrativo.

Nota: Esta solicitud se debe radicar en el D.A.F.I mínimo 15 días antes de la fecha solicitada; y según el cronograma se otorgará dicho beneficio hasta por 2 secretarías o departamentos por semana.

Promoción en el uso de la Bicicleta como medio de transporte:

Este beneficio se sujetará a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, circular externa 11 de 2017; *"Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta"*

Horario flexible para estudio y para docencia universitaria:

Este beneficio se sujetará a lo señalado en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único*

5

del Sector de la Función Pública", y las normas que lo adicionen o modifiquen. En todo caso, cada solicitud será evaluada de manera particular, y deberá sujetarse a lo indicado en las normas antes indicadas.

Práctica de actividad física:

Este beneficio aplica únicamente para quienes deseen acceder a gimnasios particulares; y consiste en conceder permiso al funcionario hasta 4 medias horas a la semana en el horario laboral que se tenga en la actualidad, debiendo elevar solicitud escrita al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con visto bueno del jefe inmediato. Debiendo aportar constancia mensual de asistencia al gimnasio.

Los funcionarios que por las funciones que desempeñan, como el caso del Cuerpo Oficial de Bomberos, requerirán de acondicionamiento físico especial, no estarán sujetos a la reglamentación y horarios antes señalados, y para estos grupos de funcionarios se concertarán con el Secretario de Despacho o Director de Departamento, los horarios y periodicidad de la asistencia al gimnasio.

Actividades complementarias.

Las siguientes actividades o intervenciones no generan disminución de puntos, ni están sujetas a reglamentación especial, y la entidad las ejecutará en la medida que cuente la logística y con recursos financieros y humanos para desarrollar cada una de estas actividades:

- Actividades enunciadas en el área de protección y servicios sociales.
- Entrenamientos, eventos motivacionales, sesiones de 'coaching' personales, tanto con líderes como con servidores y equipos.
- Beneficios del programa servimos.

Programa servimos: Este programa es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado.

5

Estrategia

- Dar publicidad al programa ante los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Generar espacios dentro de la administración municipal a través de stand de servicios de las diferentes empresas de la región para le beneficio de los servidores públicos.
- Propender porque se utilicen los beneficios allí enunciados.

Educación Formal: (primaria, secundaria y media superior)

La educación formal alude al proceso integral que comienza con la educación inicial o educación primaria, pasa por la educación secundaria y llega hasta la educación superior; esta instrucción se desarrolla de forma sistémica y permite acceder a distintos títulos oficiales (reconocidos por el Estado), para lo cual se podrá enviar circular vía email para incentivar y propiciar estos espacios.

Estrategia

- Incentivar los funcionarios para que culminen estudios de primaria y/o secundaria, para lo cual se podrán conceder horarios flexibles (Circular vía email).

Adaptación al Cambio:

La adaptación al cambio es constante en nuestro día a día ya que es la clave para mantener a la organización actualizada con el medio laboral, pero el verdadero reto en una organización se basa en conseguir que los miembros de esta, se adapten al cambio es decir que estén dispuestos a hacerlo y por desgracia no todos los colaboradores están de acuerdo con esta idea por el simple hecho de no salir de la zona de confort, porque es salir de la situación con la que se está cómodo y acostumbrado, por lo tanto los colaboradores no ven la necesidad de cambiar, pues nadie quiere enfrentar una situación de incomodidad cuando el estado actual representa satisfacción, ese punto de vista cerrado se produce por el común miedo al cambio.

Estrategias adaptación:

- Identificar los traslados, reubicaciones, encargos y demás situaciones

5

administrativas que impliquen cambio de funciones.

- Aplicar encuestas a los funcionarios que fueron objeto de reubicaciones, encargos o demás situaciones administrativas que impliquen adaptación, con el fin de identificar aspectos neurálgicos.
- Realizar entrevista semi-estructurada orientada a identificar las condiciones psicosociales del funcionario en relación al cambio.

5

Preparación a los pre-pensionados:

La alcaldía de Armenia en este aspecto busca brindar herramientas necesarias para permitirles a los servidores públicos próximos a pensionarse, manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de pensionado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente el nuevo estado. La jubilación es un periodo de cambio brusco que afecta a quien llega a esta estancia de su vida pues no solo es el sentir que ya está llegando al conocido concepto de la “tercera edad” sino también, ubicarse en las diversas variables que surgen como el cambio en la económica, la del ocio e inversión del tiempo, las relaciones personales, el retorno a la vida en pareja pues nuevamente se debe aprender a convivir en casa, etc. "Requiere un tiempo de adaptación, que puede oscilar entre seis meses y un año", explican algunos psicólogos, que afirman que "**es un momento de riesgos, pero también de oportunidades**".

Jubilarse del trabajo no es jubilarse de la vida, para esto se crean estas sesiones de trabajo, con la única finalidad de generar en las personas razones motivacionales y de proyección en su nueva etapa, fortalecer a los emprendedores que llevan dentro trayendo sus más grandes sueños de juventud para empezar la nueva etapa del ser que continua laboralmente activos pero cargado de gran conocimiento, habilidades y virtudes dignas de prevalecer en la esfera laboral municipal. Se aplicará la metodología de exposición-dialogo generando interacción, realizando talleres grupales y de interacción entendiendo la diferencia en la metodología y comunicación con cada grupo.

Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en este programa es presentarles al pre pensionados charlas y capacitaciones para que tengan los siguientes objetivos tales como:

- Posibilidades de realización de actividades nuevas.
- Posibilidades de mejorar y cualificar las relaciones familiares.
- Oportunidad para el restablecimiento o consolidación de las relaciones con amigos.
- Posibilidad de mejorar los ingresos personales y familiares.
- Oportunidad de trascender como seres humanos a través de actividades de
- Voluntariado.

5

- Recuperación de espacios de reflexión que aporten un mayor entendimiento y Aprendizaje de los procesos de envejecer y morir.

Estrategia:

Realizar 2 charlas que abarquen los siguientes temas:

- Cumplimiento de requisitos y todo el tema legal con el apoyo del área de pensiones (Fondo Territorial de Pensiones Colpensiones), sobre requisitos y documentación necesaria para obtener pensión.

- Exaltación al funcionario próximo a pensionarse con el acompañamiento del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

ACOMPAÑAMIENTO ASISTIDO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

Al momento de presentarse un acto administrativo en el cual un servidor público renuncie, o por temas de concurso de méritos no continue dentro de la administración municipal o cualquier otro tipo de novedad, desde el área de Bienestar Social; se le prestará el apoyo psicosocial a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5

Intervención sobre cultura organizacional:

La cultura organizacional, entendida como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias, y valores que identifica a cada uno de los miembros que conforman a un grupo o equipo humano de una organización, institución o administración.

En la psicología de la empresa. Es el conjunto de actitudes, experiencias, creencias y valores que cada uno de los recursos humanos imprime en la empresa.

Para esta vigencia vamos a intervenir la cultura organización a través de los valores; nuestro Código de Integridad normalizado mediante el **Decreto 317 de 2018**, modificado mediante el **Decreto Municipal 145 de 2021** en su **Artículo Segundo.**

El Código de Integridad se reformula con base en el Decreto 1499 de 2017 y el manual operativo de MIPG, donde se señala que los valores del servidor público deben hacer parte integral de la normatividad y operatividad de la entidad y ser parte de la política de Talento Humano y constituye una herramienta de cambio cultural, que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos. Estos valores son:

VALORES DE INTEGRIDAD:

- **RESPETO**
- **COMPROMISO**
- **HONESTIDAD**
- **DILIGENCIA**
- **JUSTICIA**
- **LA AUTOCRÍTICA**
- **DISPONIBILIDAD AL CAMBIO**

Estrategia:

- Continuar con la socialización del Código de Integridad y fortalecer el trabajo del grupo de gestores de integridad.

- Liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad.

5

Fortalecimiento del trabajo en equipo:

El trabajo en equipo resulta particularmente necesario cuando la complejidad del entorno exige articular la combinación multifuncional de diferentes saberes técnicos en contextos no jerárquicos, como mecanismo adecuado para producir respuestas de calidad.

La calidad exigida a las entidades públicas por la Ley 872 de 2003 y el Decreto reglamentario 4110 de 2004 hace perentorio un conocimiento preciso de las diferentes competencias que constituyen la infraestructura personal de sus servidores públicos, con el objeto de hacerlas converger hacia la elaboración de proyectos compartidos que les signifiquen, en virtud de la sinergia propia de todo trabajo de equipo, valor agregado en sus resultados.

Por esta razón, las entidades deberán integrar a sus planes integrales de formación y capacitación, acciones encaminadas a fortalecer la cultura del trabajo en equipo y a desarrollar aquellas habilidades y destrezas que se requieran para que progresivamente dicha modalidad de trabajo sea más la norma que la excepción, y en consecuencia contribuya al mejoramiento institucional y, por ende, a la calidad de vida laboral.

Estrategia:

- Intervenciones grupales por cada dependencia.
- Intervención individual a los líderes de procesos.
- Capacitación sobre Comunicación Asertiva.
- Capacitación sobre Liderazgo.

5

PLAN DE INCENTIVOS

El programa de Bienestar Social de la Alcaldía de Armenia acoge la normatividad vigente para el otorgamiento de incentivos, como un componente del sistema de estímulos para los empleados. La asignación de los reconocimientos e incentivos, busca elevar los niveles de satisfacción y desempeño de todos los funcionarios de la entidad.

Por este motivo, la entidad deberá regular a través del plan de incentivos contemplado en el Decreto 612 de 2018, lo concerniente con el otorgamiento de los incentivos pecuniarios (mejor equipo de trabajo) y no pecuniarios (mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, acorde con los parámetros de orden legal establecidos por el gobierno Nacional en esta materia, y que incluyan entre otros temas, los siguientes:

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL 2023-2024: Se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la entidad (mejor de los mejores) y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo que alcancen el nivel de excelencia.

TIPOS DE PLANES DE INCENTIVOS: Se elaboran por la Alcaldía de Armenia, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia planes incentivos pecuniarios y/o planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios el mejor equipo de trabajo; los incentivos no pecuniarios estarán dirigidos a todos los empleados de carrera, de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, el mejor de los mejores, así como al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, que se califiquen usando los formatos R-DF-PTH-083, o el que se adopte para tal efecto en virtud del cambio de modelos de evaluación del desempeño laboral.

El Plan de Incentivos Institucional se elabora de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustan a lo establecido a la Constitución Política y la Ley, sin que en ningún caso puedan superar los límites establecidos en el artículo 31 del Decreto 1567 de 1998.

5

INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL:

PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individualmente el trabajo o desempeño individual en los niveles de excelencia.

Para los equipos de trabajo, no beneficiados con incentivos pecuniarios por no resultar ganadores, se concederán incentivos no pecuniarios.

CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: El Municipio de Armenia, Administración Central determina para la vigencia 2023 los siguientes incentivos no pecuniarios:

a) **DERECHO PREFERENCIAL PARA ACCEDER A ENCARGOS, TRASLADOS Y COMISIONES:** Estos beneficios se regirán por las disposiciones legales vigentes sobre la materia o aquellas que las adicionen o modifiquen.

b) **BECAS PARA EDUCACIÓN FORMAL:** Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del funcionario seleccionado, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.

c) **PARTICIPACIÓN EN PROYECTO ESPECIALES:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos de carácter institucional, enmarcados en el plan de desarrollo y que genere valor agregado.

d) **PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EN MEDIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL:** Pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán

5

a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

e) **RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS A LA LABOR MERITORIA:** Este incentivo comprenderá la divulgación y publicación en medios externos de difusión como prensa, radio o televisión del reconocimiento del empleado.

f) **FINANCIACIÓN DE INVESTIGACIONES:** Está orientado a fomentar las investigaciones de carácter institucional o particular, evento en el cual los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor público que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado por la Alcaldía Municipal.

g) **TURISMO SOCIAL:** Dicho incentivo tiene como propósito promover el descanso y el aprovechamiento del tiempo libre, mediante programas que permitan realizar actividades de sano esparcimiento, recreación, deporte y desarrollo cultural, para lo cual el empleado seleccionará la actividad o destino turístico.

Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al periodo evaluable 2023-2024, conforme a los parámetros vigentes sobre evaluación del desempeño laboral vigente para la entidad.

OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS: El nivel de excelencia de los empleados se

establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral (modelo propio)regulada por el Decreto 086 de 2020; el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficacia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PROCEDIMIENTO: El Municipio de Armenia, administración central, seleccionará como mejor empleado de carrera y los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, a quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

EMPATE: Se considera empate para los efectos del presente acto administrativo, si dos o más funcionarios de carrera de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial o de libre nombramiento, obtuvieron una calificación igual en el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Atendiendo las recomendaciones e inquietudes de varios funcionarios se considera que el procedimiento para el desempate debe ser claro y sin lugar a interpretaciones, por lo tanto, se adoptaran 5 criterios de desempate y a cada uno se le asignará un peso porcentual de 200 puntos, de la sumatoria de los puntajes se determinara cual es el mejor funcionario de cada nivel jerárquico y el mejor de los mejores. A continuación, se enlistan los criterios y el porcentaje asignado:

Criterio de desempate	Puntaje
Haber participado en por lo menos 24 horas de capacitación durante la vigencia 2022-2023 en temas acordes a las funciones de su cargo o de interés general para los servidores públicos.	200
Pertenecer, previa verificación y/o reporte del área encargada de haber participado en por lo menos el 80% de las actividades de un grupo de participación voluntaria como: Equipo de Auditores Internos del SGI, Agentes de cambio (Gestores del conocimiento y la innovación, Gestores de Integridad, Multiplicadores, enlaces del calidad o MIPG), Comité Operativo de Emergencia, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, Brigada de Emergencia,	200

5

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Quienes hayan participado en grupos de investigación o de estudio o hayan sido Facilitadores del programa de capacitación establecido por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en el (PIC).	200
Haber elaborado y publicado documentos como monografías, libros, investigaciones o artículos de interés para la dependencia o entidad	200
Recibir reconocimientos externos emitidos por autoridad competente por la elaboración, presentación y publicación de documentos, investigaciones o artículos, debiendo darse cumplimiento a las normas vigentes sobre derechos de autor.	200

En caso de que después de haber realizado la sumatoria de puntajes persista el empate, entre los funcionarios de un mismo nivel jerárquico o para determinar el funcionario que se desatacara como el mejor de los mejores, se aplicará como criterio de desempate el sorteo, salvo que los aspirantes decidan dividir en partes iguales el incentivo.

Procedimiento para aplicar desempate: Para efectos de aplicar los criterios de desempate antes mencionados, el Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional (DAFI), integrará y presidirá comisión, de la cual además harán parte el Subdirector del mismo Departamento, un funcionario del Departamento Administrativo de Control Interno y un representante de los empleados que haga parte de la Comisión de Personal. De esta actuación se levantará el acta que haya lugar.

PREMIACIÓN: Se debe realizar la elección del mejor empleado de carrera administrativa, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, el mejor de los mejores de la Alcaldía Municipal de Armenia, hasta antes del **30 de noviembre de cada año.**

Después de proferido el acto administrativo correspondiente, se formalizará la asignación de los incentivos, se proclamará los empleados públicos seleccionados y se difundirá el reconocimiento meritorio.

Quienes hayan sido beneficiados podrán escoger su estimulo del plan de incentivos del año correspondiente, teniendo en cuenta el monto porcentual de cada ítem de acuerdo a la asignación presupuestal otorgada para la respectiva vigencia. Para el disfrute de los incentivos los beneficiarios tendrán un plazo máximo hasta el primer día hábil del mes de diciembre, para presentar los documentos necesarios para recibir el incentivo.

El incentivo no pecuniario ascenderá a 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5

INCENTIVOS ASIGNADOS A LOS EQUIPOS DE TRABAJO:

PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Se otorgará al mejor equipo de la entidad un incentivo pecuniario de 15 salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa disponibilidad presupuestal que existente para ello.

Para llevar a cabo el plan de incentivos para los equipos de trabajo, la entidad podrá elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

2. Establecer, para el año siguiente, estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE EXCELENCIA: EQUIPOS DE TRABAJO: Se entiende por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.

CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO: Para integrar los equipos de trabajo, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✔ Ser empleados con derechos de carrera administrativa, o empleados de libre nombramiento y remoción, que se evalúen con el formato R-DF-PTH-083, o el que se adopte para estos efectos, acreditando un nivel de excelencia, acorde con la escala de evaluación que se esté utilizando.
- ✔ Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un (1) año.
- ✔ No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- ✔ Conformar equipos de trabajo con un mínimo de dos (2) funcionarios y máximo

5

(5) quienes pueden ser de la misma dependencia, de otras dependencias y de diferentes disciplinas.

- ✔ Designar formalmente un representante por cada equipo, quien será el vocero del mismo.
- ✔ Participar en un solo proyecto.

CONVOCATORIA: La subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, a partir del segundo semestre de 2023, por los medios de comunicación interna, realizará la convocatoria a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente, es decir, durante la vigencia 2023-2024 indicando la fecha límite de inscripción.

La recepción de inscripciones se realizará en la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, en las fechas que se señalen previamente.

En caso de que no se presente ninguna inscripción al concurso de “Mejor Equipo de Trabajo” este se declarara desierto. Si el número de equipos inscritos al concurso es inferior a tres, los equipos realizarán el proceso de acuerdo a los lineamientos ya mencionados y será el jurado de acuerdo al puntaje de la evaluación el que defina el lugar que ocupará para asignar el incentivo correspondiente teniendo en cuenta los criterios de excelencia.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO EN EQUIPO: Los proyectos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos:

- ✔ Cumplir con los requisitos y plazos señalados en acto administrativo que los adopte y regule.
- ✔ Deberá ser presentados en la fecha indicado en la convocatoria.
- ✔ El proyecto debe haber concluido en el año inmediatamente anterior a la presente vigencia.
- ✔ Al realizar la inscripción se deberá presentar el informe del trabajo realizado que será objeto de evaluación, como requisito sine qua non para asentar la inscripción.
- ✔ Al cerrar las inscripciones se levantará un acta en la que se plasmará la relación de los equipos inscritos, los nombres de los trabajos, número de folio de los informes, la que se publicará en lugar visible de la entidad señalando fecha y hora de cierre de inscripciones.

El NO cumplimiento de uno de los requisitos tanto del equipo de trabajo como del proyecto de trabajo en equipo, tendrá como resultado de la verificación “NO CUMPLE”, y

5

por tanto no serán objeto de evaluación.

GRUPO EVALUADOR: La Dirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional (DAFI), con el apoyo de la subdirección de DAFI, de acuerdo con la temática de los proyectos presentados, orientará la conformación del grupo evaluador para cada uno de los proyectos de trabajo en equipo que cumpla con los requisitos. Se propenderá por un grupo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos de trabajo en equipo, presentaos por los representantes (voceros) de los equipos de trabajo.

El Comité escogerá de entre la planta de personal un grupo impar de evaluadores, cuyos perfiles obedecerán a la temática de los trabajos o proyectos a evaluar, solo en casos excepcionales se podrá requerir el servicio de especialistas externos. El equipo de evaluador debe conformarse dentro de los (8) días siguientes al cierre de inscripciones.

SUSTENTACIÓN: Los proyectos de trabajo en equipo seleccionados serán sustentados ante el jurado (grupo evaluador) en audiencia pública.

Cada equipo participante contará con un término máximo de (30) minutos, pudiendo hacer uso de medios audiovisuales y tecnológicos, siendo obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo de trabajo. El orden de sustentación será sorteado previo a la audiencia, para ello deberá estar presente un representante de cada equipo de trabajo. Los integrantes del equipo pueden participar de la sustentación en calidad de expositores.

En la sustentación del trabajo podrá estar presente uno miembro de los otros equipos participantes, el cual podrá participar de la ronda de preguntas que realice el equipo evaluador, en la que también podrá formular preguntas el público presente. La ronda de preguntas tendrá una duración máxima de (10) minutos. Solo podrá prorrogarse la etapa de preguntas por (5) minutos más si los evaluadores lo requieren y se utilizará solo el tiempo para absolver la inquietud que éstos formulen.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO: Los evaluadores aplicarán los criterios plasmados a continuación, para calificar los trabajos:

CRITERIOS PARA EVALUAR EL PROYECTO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Antecedentes (verificar que los servidores públicos de los grupos inscritos cumplan requisitos)	10
2. Calidad (presentación y sustentación de los resultados de trabajo)	25

5

3.Metodología (medir temática innovadora, creativa, que sirva para el mejoramiento del proceso o procedimientos)	15
4. Resultado (debe ser verificable y susceptible de medición).	30
5. Impacto en los resultados y objetivos institucionales	20
Total	100

El Municipio de Armenia, en su nivel central, dentro del Programa “Fortalecimiento Institucional Pa´ todos” tiene en la cadena de valor el proyecto “Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa´ Todos Armenia”, del cual se destinan los recursos para asumir los incentivos a conceder por el periodo evaluable 2023-2024, que corre desde el 01 de febrero de 2022 y hasta el 31 de enero de 2023.

COSTOS

En cuanto a los recursos que se asignen al programa de bienestar social laboral, los mismos cuentan con respaldo legal, en este caso lo indicado en el Decreto 1567 de 1998, en los artículos 37 y 38 señala lo siguiente:

“Artículo 37º.- Recursos. Las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto - *Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten.*

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas.”

“Artículo 38º.- Prohibiciones. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salarial y prestacional de los empleados.”

Por lo anterior, en el presupuesto del municipio de Armenia se deberán apropiar los recursos necesarios tendientes a garantizar y ejecutar el plan de bienestar social.

5

EJECUTOR

El ejecutor del presente programa será la Alcaldía de Armenia a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional - (Área del Talento Humano - Bienestar Social).

5

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente el Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Administración Municipal de Armenia, se le hará seguimiento y evaluación mediante la medición del impacto y el grado de percepción del mismo a través de la encuesta de satisfacción, o a través de otro mecanismo idóneo que logre consolidar un informe que mida de manera objetiva las actividades ejecutadas en el plan de bienestar social.

El presente Plan de Bienestar fue socializado en reunión de Comité Operativo DAFI, realizada el lunes 23 de enero de 2023 presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día jueves 26 de enero de 2023 y aprobado en sesión del mismo día, como consta en el acta del día.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jorge Armando Clavijo Muñoz Profesional Universitario	Juan Esteban Cortes Orozco Líder del Proceso Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Operativo Comité Institucional de Gestión y Desempeño